

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES		
PAC_Documento solicitado (con firma): BASES 3 TAG (JGL) sub_error			
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO	
Código para validación: XDURB-UU3AZ-T84LU Página 1 de 36	El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH, ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 06/10/2023 14:10	FIRMADO 06/10/2023 14:10	



Ilmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de Odon

**ANEXO: PROPUESTA PRESENTADA PARA SU APROBACIÓN  
POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

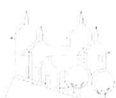
**BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR TRES (3) PLAZAS DE  
FUNCIONARIO/A DE CARRERA, TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL,  
SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1, DEL AYUNTAMIENTO DE  
VILLAVICIOSA DE ODON MEDIANTE CONCURSO – OPOSICIÓN.**

**Capítulo I**

**Disposiciones generales**

**Primera.- Objeto de las bases: naturaleza de la plaza a cubrir.**

1. El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento selectivo para cubrir tres (3) plazas de personal funcionario de carrera, escala de Administración General, subescala técnica, clase técnico superior, grupo A, subgrupo A1 del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon.
2. Las plazas aparecen incluidas en la plantilla de personal de este Ayuntamiento y en la Oferta de Empleo Público para 2020, 2021 y 2022; habiendo sido aprobadas por Decreto de la Alcaldía-Presidencia de 13 de diciembre de 2021 (BOCM nº 305 de 23 de diciembre de 2021) y Acuerdo de la Junta de Gobierno Local 22 de junio de 2022 (BOCM nº 158 de 5 de julio de 2022).
3. Por acuerdo del órgano competente, el número de plazas a cubrir podrá incrementarse con las vacantes que se produzcan en la categoría, antes de que finalice el proceso selectivo (siempre y cuando hayan sido objeto de OEP).
4. Asimismo, se formará una lista de reserva (bolsa de trabajo) destinada a efectuar nombramientos interinos para la cobertura de plazas de funcionario de la escala de administración general, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1, adscritas a puestos de trabajo de Técnico Superior o Técnico de Administración General, para efectuar nombramientos con carácter interino por cualquiera de las causas previstas en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre-TREBEP) con el objeto de cubrir las necesidades de carácter temporal que al respecto surjan en el Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon.



**VillaEcoLógica** Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odon (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosadeodon.es



Ilmo. Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón

Segunda.- Puesto al que se adscribe la plaza y funciones a desempeñar.

1.- Las plazas a cubrir están adscritas al puesto de trabajo de Técnico de Administración General, existente en la relación de puestos de trabajo. La RPT de este Ayuntamiento se encuentra en revisión, actualización y modificación.

2.- Las funciones propias del puesto de trabajo al que se adscribe la plaza son las descritas en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

3.- El puesto de trabajo de TAG tiene las siguientes características básicas:

Nivel de Complemento de Destino: 24

Complemento específico 2023: 28.547,96.-€ brutos anuales

4.- Las funciones propias del puesto de trabajo al que se adscribe la plaza son las siguientes (actualmente la RPT se encuentra en revisión/modificación/actualización por lo que se transcriben a título enunciativo).

Revisión, asesoramiento y adecuación a la legalidad de los distintos documentos remitidos a su Departamento.

Propone, orienta, informa jurídicamente y tramita los expedientes de su área.

Asesora e Informa a la Corporación, así como al resto de departamentos, en relación con las funciones del puesto.


Elabora propuestas de resolución sobre los expedientes, alegaciones/reclamaciones y recursos administrativos relacionados con las funciones del puesto.

Supervisa, dirige y tramita los asuntos y expedientes administrativos, y documentos a remitir, relacionados con las Administraciones públicas, Tribunales y Juzgados en materias relativas a las funciones del puesto.

Supervisa las notificaciones de acuerdo y resoluciones administrativas, así como redacta los anuncios a insertar en boletines oficiales y periódicos, en relación con las funciones del puesto.

Propone, orienta, informa y redacta los pliegos de cláusulas administrativas y/o técnicas respecto a las funciones, obras, servicios, suministros de su puesto, así como la tramitación de sus correspondientes expedientes.

5.- Los puestos a cubrir se encuentran en las áreas de Administración General e Información pública, de este Ayuntamiento. El aspirante tomará posesión de la plaza de Técnico Superior de Administración General y su adscripción a uno u otro puesto, u

 VillaEcológica Plaza de la Constitución,1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosaodeodon.es

2



DOCUMENTO	IDENTIFICADORES
PAC_Documento solicitado (con firma): BASES 3 TAG (JGL) sub_error	
OTROS DATOS	FIRMAS
Código para validación: XDURB-UU3AZ-T84LU Página 3 de 36	El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH. ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón. Firmado 06/10/2023 14:10
	ESTADO
	FIRMADO 06/10/2023 14:10



Ilmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de Odón

Bases reguladoras de proceso selectivo  
3 plazas TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN GENERAL  
Subgrupo A1



otras unidades/Áreas de este Ayuntamiento respetará la potestad de autoorganización y las normas sobre provisión de puestos de trabajo.

6.- La plaza a cubrir está incluida en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón y cuenta con cobertura presupuestaria, existiendo crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones económicas derivadas de la cobertura.

#### Tercera.- Sistema selectivo

El sistema selectivo es el de concurso-oposición libre.

#### Cuarta.- Normativa reguladora del proceso selectivo

El proceso selectivo se regula por estas bases y serán de aplicación las siguientes normas:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), como norma básica de procedimiento administrativo.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), sus normas básicas sobre funcionamiento de órganos colegiados.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de ingreso, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal al servicio de la Administración Civil del Estado (RGI).
- Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los Tribunales de selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid.

#### Quinta.- Naturaleza jurídica de las bases y régimen de recursos.

Estas bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal de Selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.


#### Sexta.- Datos de carácter personal

1.-La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el



VillaEcoLógica Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosaodeodon.es





Ilmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de Odón

Bases reguladoras de proceso selectivo  
3 plazas TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN GENERAL  
Subgrupo A1

BOCM, en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la web municipal cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

2.- Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son el nombre, apellidos y el número de DNI o documento equivalente.

### Capítulo II

#### Requisitos para participar, presentación de solicitudes y admisión de aspirantes

##### Séptima.- Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos en el proceso de selección los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:


- Cumplir los requisitos generales establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- En el caso de nacionales de otros Estados, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP.
- Estar en posesión del título universitario de Licenciado/a en Derecho, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Económicas, en Administración y Dirección de Empresas o el título universitario de Grado en Derecho o equivalentes, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero.
- En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Todos los requisitos enumerados deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

##### Octava.- Publicidad de la convocatoria

La convocatoria del proceso selectivo y un extracto de las bases que lo regulan se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Las bases íntegras se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y a través de la página web municipal <https://www.aytovillaviciosa.deodon.es/>.



VillaEcológica Plaza de la Constitución,1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 [www.aytovillaviciosa.deodon.es](http://www.aytovillaviciosa.deodon.es)

4



DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PAC_Documento solicitado (con firma): <b>BASES 3   TAG (JGL) sub_error</b>		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: <b>XDURB-UU3AZ-T84LU</b> Página 5 de 36	El documento ha sido firmado por: 1.- RR.HH. ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón. Firmado 06/10/2023 14:10	<b>FIRMADO</b> 06/10/2023 14:10

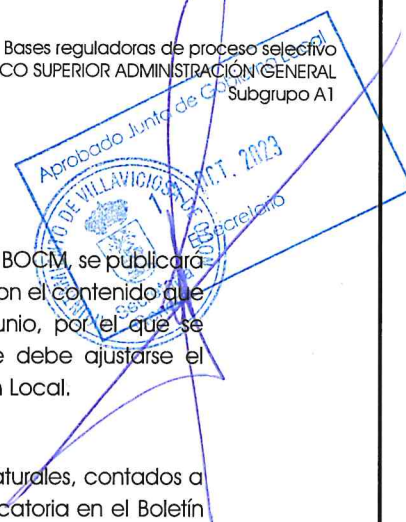


Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 956191 XDURB-UU3AZ-T84LU BE7AAD0CCDDDF4845F0CB50AA36391110D94CF8265) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.ayto villaviciosa de odon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes\_cod=-2&ent\_id=5&idioma=1&opc\_id=10027



Ilmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de Odón

Bases reguladoras de proceso selectivo  
3 plazas TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN GENERAL  
Subgrupo A1



Una vez publicada la convocatoria y un extracto de las bases en el BOCM, se publicará un anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", con el contenido que establece el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

#### Novena. - Plazo para la presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

#### Décima.- Lugar de presentación de solicitudes

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se presentarán en el modelo normalizado (Solicitud de participación) en cualquiera de los registros que menciona el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre o en el Registro General del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón (Plaza de la Constitución, 1) en horario de nueve a catorce horas de lunes a viernes.

Si la solicitud se presentase en las oficinas de correo, deberá hacerse de acuerdo con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el reglamento de prestación de los servicios postales, haciendo constar en el sobre la referencia siguiente: "Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón. Proceso selectivo TAG. Plaza de la Constitución, 1 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid)", asimismo se remitirá un correo electrónico a [personal@v-odon.es](mailto:personal@v-odon.es) adjuntando la solicitud con el sello de la Oficina de correos.

#### Undécima. - Tasas por derechos de examen.

La cuantía de la tasa por derechos de examen es de 27,20 euros y su abono se realizará mediante ingreso o transferencia en la cuenta abierta en CaixaBank con nº ES30 2100 3840 1713 0003 0997, debiendo figurar como remitente el propio aspirante.

Según lo dispuesto en la ordenanza fiscal, cuando el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, se aplicará una reducción, sobre la tarifa anterior del 50%.

Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el apartado anterior, mediante la presentación de



VillaEcoLógica Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 [www.ayto villaviciosa de odon.es](http://www.ayto villaviciosa de odon.es)



certificado de desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) o, en su caso, el Servicio Regional de empleo que corresponda.

#### Duodécima. – Documentación.

1. La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo se podrá descargar en el Portal de Empleo de la página web municipal y se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón.
2. Los aspirantes indicarán si están afectados por una minusvalía en un grado igual o superior al 33%, y si precisan de alguna adaptación o previsión específica para el desarrollo de las actuaciones previstas en el procedimiento, de acuerdo con la base 24ª.
3. Con la solicitud los aspirantes presentarán los siguientes documentos:
  - a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
  - b) Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
  - c) Curriculum vitae
  - d) Documento que acredite el pago de las tasas por derechos de examen. Cuando el pago se realice mediante transferencia y en el caso de que el candidato no sea el titular de la cuenta, deberá reflejar en el concepto su nombre completo y proceso selectivo al que hace referencia el pago, o declaración responsable del pago de la misma (hecho que se constatará por el Departamento de RR.HH.)
  - e) Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.
  - f) Modelo normalizado de autobaremación–alegación de méritos, así como los documentos que acrediten los méritos alegados, de acuerdo con la base 19ª. En relación a dicha documentación:
    - f.1. Para acreditar la experiencia laboral en el sector público en los términos de la base 19ª, será necesario presentar original o fotocopia de certificados (Anexo I de servicios prestados) o documento que acredite de manera fehaciente los servicios prestados, en el que deberá constar el cuerpo o la escala, subescala y clase de la plaza o plazas ocupadas, y los puestos desempeñados, y las fechas de comienzo y terminación de la prestación de servicios.
    - f.2. Para acreditar la experiencia laboral en el sector privado en los términos de la base 19ª, será necesario presentar contrato laboral o certificado de empresa o documento equivalente en los que conste la categoría profesional y especialidad





DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PAC_Documento solicitado (con firma): BASES 3 TAG (JGL) sub_error		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: XDURB-UU3AZ-T84LU Página 7 de 36	El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH. ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón. Firmado 06/10/2023 14:10	FIRMADO 06/10/2023 14:10



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 956191 XDURB-UU3AZ-T84LU BE7AAD0CCDDFB45FCE50A436391110D94CF8265) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.ayto.villaviciosa.deodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes\_cod=-2&ent\_id=5&idoma=1&opc\_id=10027&opc\_id=10027



Ilmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de Odón

Bases reguladoras de proceso selectivo  
3 plazas TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN GENERAL  
Subgrupo A1



de los puestos desempeñados. Si existiese contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral sobre la categoría laboral, se estará a lo que conste en el contrato laboral. Si se omitiese la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que aparezca en el informe de vida laboral. En ningún caso se valorarán los servicios prestados cuando en el Informe de vida laboral no se identifique el periodo con el de titulados superiores (grupo 1 de cotización).

f.3. Las funciones se acreditarán, mediante certificado que detalle las funciones desempeñadas por el aspirante y/o R.P.T. del puesto ocupado.

f.4. Para acreditar como mérito la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con las funciones a desarrollar, se presentará copia del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas del curso y fechas o períodos de celebración.

No se valorarán aquellos méritos no acreditados, no alegados o no autobareados por el aspirante. Tampoco los no corroborados a través de la Vida laboral del aspirante.

4.- Si los documentos relativos a los méritos alegados en el modelo de autobareación no se hubieran aportado por encontrarse en poder del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud, solicitando su incorporación a la instancia de participación del aspirante.

5.- La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes. No se considerará ningún mérito cuya acreditación se presente con fecha posterior a la finalización de presentación de instancias.

6.- Al término del proceso selectivo, se solicitará de los aspirantes seleccionados la presentación de los documentos originales, que serán compulsados en el Departamento de Recursos Humanos, previo cotejo.

7.- Los documentos presentados podrán ser retirados por los aspirantes que no sean seleccionados en los tres (03) meses que sigan a la fecha de conclusión del procedimiento en vía administrativa, salvo que se hubieran presentado recursos en vía jurisdiccional. Transcurrido el plazo indicado, los documentos serán destruidos.

**Décima tercera. - Notificaciones a realizar durante el procedimiento.**

Tras la publicación de las bases y convocatoria en el BOCM y BOE, las notificaciones que se produzcan en el procedimiento se harán mediante la inserción de edictos en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.



VillaEcológica Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.ayto.villaviciosa.deodon.es



Ilmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de Odón

Bases reguladoras de proceso selectivo  
3 plazas TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN GENERAL  
Subgrupo A1

La fecha de inserción del edicto en el tablón de edictos será la que marque el comienzo de los plazos para el ejercicio de acciones que procedieran frente al acto de que se trate.

**Décima cuarta.- Subsanación de solicitudes y aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos.**

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se aprobará por Resolución de la Alcaldía o de la concejalía en la que se hubiese delegado esta competencia, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.
2. La lista provisional de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón y en la web municipal, indicando la causa de exclusión, y el plazo de subsanación de los defectos advertidos. La publicación de la lista abrirá un plazo de diez (10) días hábiles para que se puedan subsanar las deficiencias que en cada caso se indiquen.

La publicación en el tablón de anuncios de la lista de admitidos y excluidos será determinante de los plazos para posibles impugnaciones o recursos.

3. Se considerarán defectos no subsanables y darán lugar a la exclusión del aspirante, los siguientes:

- a)- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- b)- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación, el último día del plazo de presentación de instancias.
- c)- La falta de pago de la tasa por derechos de examen en tiempo y forma.

4. La publicación en el tablón de anuncios de la lista de admitidos y excluidos será determinante de los plazos para posibles impugnaciones o recursos.

5. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de acuerdo con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

6. Si no fuese necesario subsanar las solicitudes presentadas ni excluir a ninguno de los aspirantes, la lista se aprobará con carácter definitivo.

**Décima quinta.- Aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.**

Transcurrido el plazo para la subsanación de deficiencias, se aprobará por Resolución de la Alcaldía la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo. Al mismo tiempo, se indicará lugar y fecha del comienzo de los ejercicios.

Esta lista definitiva será publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.



VillaEcoLógica

Plaza de la Constitución,1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosaodeodon.es



DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): BASES 3 TAG (JGL) sub_error	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: XDURB-UU3AZ-T84LU Página 9 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH. ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón. Firmado 06/10/2023 14:10  ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/10/2023 14:10



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 956191 XDURB-UU3AZ-T84LU BE7AAD0CCDDFB45CF8265) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.ayto.villaviciosa.deodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes\_cod=-2&enl\_id=5&idioma=1&opc\_id=10027&opc\_id=10027



Ilmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de Odón

Bases reguladoras de proceso selectivo  
3 plazas TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN GENERAL  
Subgrupo A1



### Capítulo III

#### Desarrollo del proceso selectivo

##### Décima sexta.- Tribunal selección: composición.

1.- De acuerdo con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, el Tribunal encargado de la selección estará integrado por los siguientes miembros:

- a) Un Presidente.
- b) Cuatro vocales.
- c) El Tribunal contará con un secretario. Podrá ser designado secretario un miembro del Tribunal. En caso contrario, el secretario no tendrá voto.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación necesario para el acceso al subgrupo A1, de acuerdo con el artículo 76 y la disposición transitoria tercera del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- La designación de los miembros del Tribunal se hará por la Alcaldía o por la concejalía en la que se hubiese delegado el ejercicio de competencias en esta materia, y será publicada en el Tablón de anuncios y en la página web municipal para general conocimiento y para que los aspirantes puedan formular recusación.

3.- Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto, a excepción del Secretario/a, que extenderá acta de cada sesión que se celebre.

4.- El Tribunal de selección deberá ajustar su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

5.- Según las circunstancias del proceso, cuando razones técnicas o de otra índole así lo aconsejasen, el Tribunal, por medio de la presidencia, podrá disponer la incorporación a sus trabajos con carácter temporal, de asesores especialistas, que podrá ser personal de otras administraciones públicas o del sector privado que limitarán su intervención a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz pero sin voto.

##### Décima séptima.- Constitución y actuación del Tribunal de selección.

1.- Para la válida constitución del Tribunal, se requerirá la presencia de los titulares de la presidencia y la secretaría o de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros, de acuerdo con el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

2.- El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan sobre la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.



VillaEcoLógica Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.ayto.villaviciosa.deodon.es

Ilmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de OdonBases reguladoras de proceso selectivo  
3 plazas TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN GENERAL  
Subgrupo A1

3.- El Tribunal tomará sus decisiones por mayoría simple, mediante votación nominal; en caso de empate se repetirá la votación, y si tras la segunda votación persistiera el empate, éste lo dirimirá la presidencia con su voto de calidad.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre en último lugar la presidencia.

4.- Los acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5.- El Tribunal continuará constituido hasta que no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.- Serán de aplicación las normas básicas sobre órganos colegiados establecidas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y con carácter supletorio lo establecido para los órganos colegiados de la Administración General del Estado en los artículos 19 a 22 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

7.- Deberán abstenerse de formar parte del Tribunal, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando consideren que concurre alguna de dichas circunstancias.

8.- Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, si acaso, pueda proceder a su revisión según los artículos 106, 107 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

9.- El Tribunal se clasifica en la categoría primera de acuerdo con el artículo 30.1 a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón de servicio.

10.- En lo no expresamente previsto en estas bases, la actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los Tribunales de selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid.

#### Décima octava.- Desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento selectivo será el de concurso-oposición, desarrollándose con arreglo a las siguientes fases:

1º.- Fase de concurso: Valoración de méritos alegados y acreditados.

2º.- Fase de oposición: ejercicio de conocimientos y aptitudes, que tendrá carácter eliminatorio.





DOCUMENTO	IDENTIFICADORES
PAC_Documento solicitado (con firma): BASES 3 TAG (JGL) sub_error	
OTROS DATOS	FIRMAS
Código para validación: XDURB-UU3AZ-T84LU Página 11 de 36	El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH. ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón. Firmado 06/10/2023 14:10
	ESTADO
	FIRMADO 06/10/2023 14:10



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 956191 XDURB-UU3AZ-T84LU BE7AAD0CCDDDF45F0CB50A436391110D94CF8265) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.aytovillaviciosaodeodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pac\_cod=-2&ent\_id=5&idoma=1&opc\_id=10027



Ilmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de Odón

### 3º.- Entrevista

La puntuación total será de 100 puntos, de los que un 20% corresponderá a la valoración de méritos (veinte puntos), un 70% al ejercicio de conocimientos y aptitudes (setenta puntos) y un 10% a la entrevista (diez puntos)

#### Décima novena. – Fase de concurso. Valoración de méritos.

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación máxima a obtener en esta fase por los aspirantes será de 20 puntos.

El Tribunal se reunirá antes del comienzo de la fase de oposición para valorar los méritos alegados por los aspirantes. La valoración aprobada por el Tribunal contendrá la puntuación global obtenida por cada aspirante en la fase de concurso y se publicará en el tablón de anuncios municipal y en la página web.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo fijado en la base 9ª.

No se valorarán los méritos que no hayan sido alegados en el modelo destinado al efecto, aunque se hubieran acreditado, tampoco se valorarán los alegados y no acreditados que no se aduzcan y acrediten dentro del plazo establecido. No obstante, si el Tribunal considerase que un mérito de los alegados no está suficientemente acreditado podrá recabar al aspirante mayor información o documentación, siempre que ello no suponga la valoración de aspectos no alegados.

Los méritos a valorar se agrupan en los siguientes apartados:

#### a)- Formación: puntuación máxima 8 puntos

Solo serán valorados los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desempeñar y que hayan sido impartidos, organizados o avalados por:

- Administraciones Públicas.
- Centros de formación u organizaciones sindicales en cuanto a cursos desarrollados en ejecución de un plan de formación continua de las Administraciones Públicas.
- Centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y los financiados con fondos públicos (a tales efectos se valorarán los cursos del INAP, COSITAL, FEMP, los realizados al amparo del Fondo social). Se valorarán los cursos realizados hasta



VillaEcoLógica Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosaodeodon.es

PAC\_Documento solicitado (con firma): BASES 3  
TAG (JGL) sub\_error

VERIFICACIÓN

Código para validación: XDURB-UU3AZ-T84LU  
Página 12 de 36

FIRMAS:

El documento ha sido firmado por:  
1.- RR.HH. ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón. Firmado  
06/10/2023 14:10

ESTADO:

FIRMADO  
06/10/2023 14:10



Ilmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de Odón

Bases reguladoras de proceso selectivo  
3 plazas TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN GENERAL  
Subgrupo A1

la fecha de finalización de presentación de instancias, por lo que no serán objeto de valoración aquellos cursos que no hayan concluido en dicha fecha.

La valoración de los cursos se hará en función de las horas lectivas de que consten, otorgando 0,0075 puntos/hora lectiva acreditada.

La valoración de máster y otras titulaciones académicas que pueda tener el aspirante, distintas a la presentada como requisito de participación y relacionadas con el puesto de trabajo se valorarán como a continuación se indica:

- Doctorado: 1 punto.
- Licenciado/grado: 0,60 puntos.
- Diplomado o similar: 0,50 puntos.
- Máster relacionado con la plaza objeto de convocatoria (a modo de ejemplo Máster en Administraciones públicas o equivalente) oficial o reconocido por organismo público: 0,30 puntos

El Máster habilitante no se valorará en ningún caso.

La equivalencia y el reconocimiento de su oficialidad, tendrá que ser acreditado por el aspirante, el Tribunal no buscará información relativa al Máster ni su equivalencia con las funciones del puesto que deberá ser acreditada mediante el programa.

Méritos relativos a idiomas (con una puntuación máxima de 1 punto): Serán objeto de valoración, las titulaciones de carácter oficial según el siguiente baremo:

- B1: 0,10 puntos.
- B2: 0,15 puntos.
- C1: 0,20 puntos.
- C2: 0,25 puntos.

No se valorarán ni deberán ser alegados como méritos por el aspirante, ni acreditados con su solicitud de participación:

- Los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.
- Los cursos con una duración inferior 20 horas lectivas, los derivados de procesos selectivos, o con ocasión de su preparación, y los diplomas relativos a jornadas, simposios, seminarios y similares.



VillaEcológica Plaza de la Constitución,1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosaodeodon.es



DOCUMENTO	IDENTIFICADORES
PAC_Documento solicitado (con firma): BASES 3 TAG (JGL) sub_error	
OTROS DATOS	FIRMAS
Código para validación: XDURB-UU3AZ-T84LU Página 13 de 36	El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH. ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 06/10/2023 14:10
	ESTADO FIRMADO 06/10/2023 14:10



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 956191 XDURB-UU3AZ-T84LU BE7AA0CCDDDE45F0CB50AA363911 0D94CF8265) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.ayto.villaviciosa.deodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes\_cod=-2&ent\_id=5&idioma=1&opc\_id=10027



Ilmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de Odon

Bases reguladoras de proceso selectivo  
3 plazas TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN GENERAL  
Subgrupo A1



- No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso, el aspirante deberá elegir qué curso acreditará y alegará para su valoración por el tribunal en la solicitud de baremación y alegación de méritos.
- En relación a los cursos de ofimática, se valorarán con 0,0015 puntos/hora lectiva. Si el curso está relacionado o denominado como "ofimática" no se computarán adicionalmente los realizados en Word, Excel, Access, o cualquiera de los incluidos en el paquete ofimática. Si se considerarán individualmente, cuando no se presentará el diploma "colectivo" (es decir si el aspirante no presentara un diploma de realización de un curso de ofimática). El aspirante optará por entregar uno u otro. En relación a estos cursos de ofimática, y similar: no se valorarán los cursos anteriores a 1 de enero de 2015.
- No se valorarán los cursos de Prevención de Riesgos laborales
- Tampoco podrá ser objeto de valoración, la formación exigida como requisito de participación para la presente convocatoria.

**b)- Experiencia profesional: puntuación máxima 10 puntos.**

En este apartado se valora la experiencia profesional previa en el desempeño de puestos de trabajo iguales o similares al que se opta, en la forma siguiente:

En este apartado se valora la experiencia profesional previa, en el desempeño de puestos de trabajo con funciones iguales o similares al puesto al que se opta. La puntuación se distribuye de la forma siguiente:

I)- Se otorgarán 0,30 puntos por cada mes completo o fracción superior a quince (15) días de servicios prestados en una entidad local de las enumeradas en el artículo 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, o en aquellas entidades locales reconocidas por la normativa autonómica, sus organismos autónomos, o en consorcios formados por entidades locales, en puestos en los que se desempeñen funciones iguales o similares al del puesto a cubrir.

II)- Se otorgarán 0,25 puntos por cada mes completo o fracción superior a quince (15) días de servicios prestados en el ámbito de otras administraciones públicas, sus organismos autónomos, en consorcios donde sea exclusiva o mayoritaria la presencia y participación de la administración estatal o autonómica, o universidades públicas, en puestos en los que se desempeñen funciones iguales o similares al del puesto a cubrir.

III)- Se otorgarán 0,20 puntos por cada mes completo o fracción superior a quince (15) días de servicios prestados en el ámbito privado o bien en entidades públicas empresariales o sociedades mercantiles de capital público, en puestos en los que se desempeñen funciones iguales o similares al del puesto a cubrir.



VillaEcológica Plaza de la Constitución,1 - 28670 Villaviciosa de Odon (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.ayto.villaviciosa.deodon.es



Ilmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de Odón

Bases reguladoras de proceso selectivo  
3 plazas TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN GENERAL  
Subgrupo A1

IV)- Se otorgarán 0,15 puntos por cada mes completo o fracción superior a quince (15) días de servicios prestados en administraciones públicas territoriales dentro de programas públicos de cualificación profesional o para la reactivación profesional de personas desempleadas, desarrollando funciones iguales o similares a las propias de la titulación requerida para poder tomar parte en este procedimiento.

Los méritos se acreditarán conforme a lo establecido en la base 12ª de esta convocatoria.

Por servicios prestados se entenderán los realizados por contrato laboral o nombramiento administrativo, reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial.

V)- Se otorgarán 1,2 puntos por cada año completo, o fracción superior a seis meses, de ejercicio profesional de la Abogacía y/o la asesoría jurídica por cuenta propia en materia contencioso-administrativa en sus diferentes ramas específica, patrimonio público, contratación pública, función pública,.... Se tomará como referencia el año civil, esto es, de 1 de enero a 31 de diciembre.

El ejercicio profesional de la Abogacía se acreditará con un certificado del Colegio de Abogados en el que conste la fecha de alta como ejerciente y, si acaso, la fecha de baja colegial o del pase a la situación de no ejerciente.

La labor de asesoría/consultoría se acreditará mediante vida laboral.

Además, habrá de acreditarse en ambos casos, y para su valoración por el Tribunal Calificador, el ejercicio profesional o asesoría en las materias requeridas Administración Pública, se realizará mediante la presentación de demandas, sentencias, informes, dictámenes o documentos que reflejen la actuación profesional realizada (por ejemplo, en materia de recursos especiales, recursos de reposición contra actos administrativos...), la fecha de realización y la materia a la que se refiere. Estos documentos deberán presentarse con la desagregación de los datos personales que contuvieren, cuando así venga impuesto por la normativa sobre protección de datos.

Para poder tener acreditado el ejercicio profesional y obtener la puntuación correspondiente será preciso acreditar un mínimo de tres intervenciones o actuaciones profesionales en las citadas materias en el período de un año no bastando la acreditación de Alta en el Colegio de abogados y en la Mutualidad o RETA.

c) Superación de exámenes de oposición en Administraciones Públicas: puntuación máxima 2 puntos





DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PAC_Documento solicitado (con firma): BASES 3 TAG (JGL) sub_error		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: XDURB-UU3AZ-T84LU Página 15 de 36	El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH. ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 06/10/2023 14:10	FIRMADO 06/10/2023 14:10



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 956191 XDURB-UU3AZ-T84LU BE7AAD0CCDDF84F0CE50AA3639110D94CF8265) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: [https://sede.ayto.villaviciosa.deodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes\\_cod=2&en\\_id=5&idoma=1&opc\\_id=10027](https://sede.ayto.villaviciosa.deodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&en_id=5&idoma=1&opc_id=10027)



Ilmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de Odon

Bases reguladoras de proceso selectivo  
3 plazas TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN GENERAL  
Subgrupo A1



Se otorgará 0,5 puntos por cada examen superado de pruebas de oposición (conocimiento y aptitudes) de la misma categoría a la convocada, escala de administración general, subescala técnica, subgrupo A1, para lo cual el candidato deberá aportar certificado de la Administración convocante donde habrá de constar con claridad el proceso selectivo convocado, la categoría convocada, y que el aspirante superó la prueba de conocimientos de la fase de oposición.

No se valorará: fases de concurso ni entrevistas realizadas, ni aquellos certificados en el que no conste con claridad que el aspirante superó/aprobó el examen de oposición celebrada. Las notas del examen de oposición no son prueba de su superación, sino consta con claridad tal extremo (que el aspirante ha superado/aprobado el ejercicio de oposición).

#### Vigésima. - Fase de oposición. Prueba de conocimientos y aptitudes

1. En esta fase los aspirantes deberán realizar un ejercicio eliminatorio, dirigido a valorar su capacidad y aptitud para el desempeño de las funciones propias de la escala y subescala a la que pertenecen las plazas a cubrir y del puesto de trabajo al que están adscritas. La puntuación máxima a obtener en esta fase es de setenta (70) puntos.
2. El desarrollo de esta fase consistirá en la realización de un único ejercicio eliminatorio, formado por dos pruebas, con el siguiente contenido:

##### a)- Primera prueba teórico-práctica: redacción de documentos (35 puntos)

Consiste en redactar un documento jurídico o técnico sobre la base de los datos que se aporten por el Tribunal: dichos documentos podrán consistir en informes, informes propuesta, dictámenes, resoluciones, propuesta de resolución de recurso administrativo, o una combinación de varias de esas posibilidades en los que se desarrollen algunos de los cometidos que forman parte de las tareas propias de la escala y subescala y de las funciones del puesto de trabajo.

Para la realización del ejercicio, si así lo decidiera el Tribunal, los aspirantes podrán acudir con textos legales (serán admitidos en soporte electrónico) que no podrán tener anotaciones ni comentarios. El Tribunal podrá retirar aquellos textos que no se ajusten a estas características.

En este ejercicio se valorará los conocimientos teóricos, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, el adecuado manejo de los conceptos jurídicos y su interrelación, y la claridad y precisión técnica en la formulación de las conclusiones que se demandasen.



VillaEcoLógica Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odon (Madrid) Tel: 91 616 96 00 [www.ayto.villaviciosa.deodon.es](http://www.ayto.villaviciosa.deodon.es)

Ilmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de OdonBases reguladoras de proceso selectivo  
3 plazas TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN GENERAL  
Subgrupo A1

Esta primera prueba se valorará con un máximo de treinta y cinco (35) puntos, y será necesario alcanzar al menos diecisiete (17) puntos para superarla. Quedarán excluidos los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima.

**b)- Segunda prueba: resolución de un (1) supuesto práctico (35 puntos)**

Consiste en resolver un (01) supuesto teórico-práctico y preguntas planteadas por el Tribunal referido a tanto del puesto de trabajo como de la escala y subescala a la que pertenece la plaza a cubrir.

El supuesto teórico-práctico habrá de contener, entre otros extremos, resolución cortas de preguntas de carácter teórico-práctico, relacionadas con el temario del Anexo I de las presentes base, incluyendo tipo test a elección del Tribunal, dirigidos a comprobar el conocimiento del aspirante en relación al temario reflejado en las presentes bases.

Podrá contener preguntas tipo test, en la calificación de estas se atenderá a los siguientes criterios:

- La pregunta no contestada, no se valorará.
- La pregunta con contestación errónea tendrá una penalización que el Tribunal decidirá y comunicará a los aspirantes antes de la realización de la segunda prueba.

Si el Tribunal así lo decidiera, para la realización de esta segunda prueba los aspirantes podrán acudir con textos legales (se admite el soporte electrónico), que no podrán tener anotaciones ni comentarios. El Tribunal podrá retirar aquellos textos que no se ajusten a estas características, incluso retirar los textos para la realización de parte de dicha prueba. En este caso se garantizará que la resolución de parte o todas las preguntas cortas o tipo test se realicen sin texto legal de ningún tipo.

En esta prueba se valorarán los conocimientos del temario de las presentes bases, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, el adecuado manejo de los conceptos jurídicos y su interrelación, y la claridad y precisión técnica en la formulación de las conclusiones que se demandasen.

Esta segunda prueba se valorará con un máximo de treinta y cinco (35) puntos, y será necesario alcanzar al menos diecisiete (17) puntos para superarla. Quedarán excluidos los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima.





DOCUMENTO	IDENTIFICADORES
PAC_Documento solicitado (con firma): BASES 3 TAG (JGL) sub_error	
OTROS DATOS	FIRMAS
Código para validación: XDURB-UU3AZ-T84LU Página 17 de 36	El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH. ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón. Firmado 06/10/2023 14:10
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/10/2023 14:10



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 956191 XDURB-UU3AZ-T84LU BE7AAD0CCDDDFB45FC0505AA36391110094CF8265) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: [https://sede.aytovillaviciosaodeodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes\\_cod=-2&ent\\_id=5&idioma=1&opc\\_id=10027](https://sede.aytovillaviciosaodeodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=5&idioma=1&opc_id=10027)



Ilmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de Odón

Bases reguladoras de proceso selectivo  
3 plazas TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN GENERAL  
Subgrupo A1



*Por tanto, el ejercicio práctico (a y b) se valorará con un máximo de setenta (70) puntos, siendo necesario alcanzar al menos treinta y cuatro (34) puntos para superarlo, siempre que la puntuación obtenida en cada uno de las pruebas no sea inferior a diecisiete (17) puntos. Quedarán excluidos los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima.*

Los aspirantes dispondrán de un máximo de cuatro (04) horas y media para realizar el ejercicio de oposición (a y b). Siendo potestad del Tribunal las normas e instrucciones sobre el desarrollo del ejercicio

El ejercicio será leído ante el Tribunal (a continuación de la prueba o el día que así lo indique el Tribunal) quién podrá realizar preguntas y solicitar aclaraciones por un máximo de 15 minutos.

La fecha, lugar y hora en la que se celebrará el ejercicio de la prueba de conocimientos se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal con una antelación mínima de 48 horas.

#### Vigésima primera.- Entrevista

El Tribunal celebrará una entrevista con los candidatos que hayan superado la fase de oposición.

La entrevista versará sobre los méritos alegados por el candidato, así como sobre aquellos otros aspectos propios del desempeño del puesto de trabajo a cubrir.

La finalidad de la entrevista será evaluar los conocimientos, las habilidades y experiencias acreditadas o alegadas por el candidato.

La duración máxima de la entrevista será de 10 minutos.

La puntuación máxima a obtener será de 10 puntos

La inasistencia del aspirante a la entrevista supondrá que el candidato obtenga 0 puntos en esta fase.

#### Vigésima segunda.- Lista de aprobados y actuaciones en caso de empate

Determinado el orden de calificación definitiva por el Tribunal, ésta se hará pública la lista de aprobados en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la página web municipal, indicando las calificaciones obtenidas por cada aspirante en cada una de las fases del procedimiento y la calificación total, ordenadas de mayor a menor puntuación total.

En caso de empate de varios aspirantes en las puntuaciones finales, será resuelto atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

Mayor puntuación en la prueba de conocimientos.



VillaEcológica Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 [www.aytovillaviciosaodeodon.es](http://www.aytovillaviciosaodeodon.es)

Bases reguladoras de proceso selectivo  
3 plazas TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN GENERAL  
Subgrupo A1



Ilmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de Odón

Mayor puntuación en el apartado de experiencia de la valoración de méritos.

Mayor puntuación en el apartado de formación de la valoración de méritos.

Mayor puntuación en la entrevista.

Mayor puntuación en superación de exámenes otras Administraciones.

Si aún se mantuviera el empate, el Tribunal calificador establecerá de manera motivada el criterio de desempate.

#### Vigésima tercera. - Desarrollo del proceso selectivo

1.- Los aspirantes actuarán siguiendo el orden alfabético del primer apellido.

2.- Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan. Para la realización de los ejercicios de la prueba de conocimientos el Secretario del Tribunal hará un llamamiento a viva voz por tres veces, y declarará decaído en su derecho al aspirante que no comparezca para la realización del ejercicio, que quedará excluido del proceso selectivo.

Una vez concluido el llamamiento para la realización de la prueba no se permitirá el acceso de ningún aspirante a la sala en la que aquélla tenga lugar. Tampoco se permitirá la incorporación ningún aspirante una vez que se hayan iniciado las pruebas selectivas.

3.- Los aspirantes deberán acudir a la realización de los ejercicios de la prueba de conocimientos provistos de su documento de identidad, que deberán tener en todo momento a disposición de cualquier miembro del Tribunal que lo solicite durante la realización de los ejercicios.

4.- Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos en esta convocatoria deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, previa audiencia del interesado, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

5.- Concluido el ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, indicando la puntuación obtenida.

#### Vigésima cuarta. - Adaptaciones por razones de discapacidad

1.- Las personas que, por su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas, podrán requerir en la solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.



VillaEcoLógica

Plaza de la Constitución,1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosadeodon.es



DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PAC_Documento solicitado (con firma): BASES 3 TAG (JGL) sub_error		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: XDURB-UU3AZ-T84LU Página 19 de 36	El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH. ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 06/10/2023 14:10	FIRMADO 06/10/2023 14:10



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 956191 XDURB-UU3AZ-T84LU BE7AAD0CCDDDFB4F0CE50AA3639110D94CF8265) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.ayto.villaviciosa.deodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes\_cod=-2&en\_Lid=5&idoma=1&opc\_id=10027&opc\_id=10027



Ilmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de Odon

Bases reguladoras de proceso selectivo  
3 plazas TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN GENERAL  
Subgrupo A1



2.- Para ello el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (BOE de 13 de junio).

3.- Los interesados deberán realizar la petición al solicitar la participación en la convocatoria y también deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

#### Vigésima quinta. - Propuesta de nombramiento

1.- El Tribunal remitirá la propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación total hasta completar el número de plazas ofertadas.

2.- La resolución del Tribunal será publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

3.- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas objeto de la convocatoria.

#### Capítulo IV

##### Nombramiento y toma de posesión

Vigésima sexta.- Presentación de documentación por el aspirante propuesto y examen médico.

1.- El aspirante propuesto aportará en el departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento los siguientes documentos:

- Fotocopia de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social, en su caso, en la que aparezca el aspirante como titular.
- Original y fotocopia del documento nacional de identidad o, si no tuviese la nacionalidad española, del pasaporte junto con el correspondiente permiso de trabajo.
- Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsación) del Título exigido en las bases, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.



VillaEcológica Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odon (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.ayto.villaviciosa.deodon.es

Bases reguladoras de proceso selectivo  
3 plazas TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN GENERAL  
Subgrupo A1



Ilmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de Odón

- d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar que no están sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- f) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
- g) Número de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del contrato o nombramiento temporal o para el abono de la nómina.

2.- El plazo para presentar los documentos enumerados en el párrafo anterior será de cinco (05) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución del Tribunal con la propuesta de nombramiento en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón.

3.- Según el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo), si el aspirante propuesto no presenta los documentos mencionados en el párrafo 1 dentro del plazo indicado, salvo en caso de fuerza mayor que deberá justificar, o de ellos se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

4.- Antes de la incorporación, se realizará al candidato seleccionado un examen médico por la empresa encargada de la vigilancia de la salud de los empleados municipales, para verificar que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del puesto. Quedarán eximidos de este examen quienes hubieran pasado una revisión médica similar en los doce meses anteriores.

#### Vigésima séptima. –Renuncia

Si el aspirante propuesto renunciase a su nombramiento como funcionario o no tomara posesión del puesto en el plazo establecido para ello, se dictará Resolución nombrando al siguiente aspirante según el orden de puntuación establecido por el Tribunal.

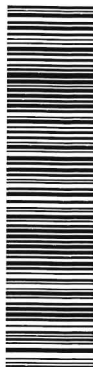


VillaEcoLógica

Plaza de la Constitución,1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosadeodon.es



DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PAC Documento solicitado (con firma): BASES 3 TAG (JGL) sub_error		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: XDURB-UU3AZ-T84LU Página 21 de 36	El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH. ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón. Firmado 06/10/2023 14:10	FIRMADO 06/10/2023 14:10

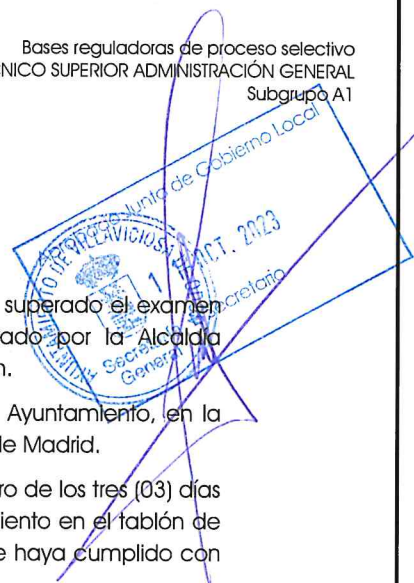


Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 956191 XDURB-UU3AZ-T84LU BE7AAD0CCDDFB45F0CB50AA3639110D94CF8265) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: [https://sede.ayto.villaviciosa.deodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pep\\_cod=-2&ent\\_id=5&idoma=1&opc\\_id=10027](https://sede.ayto.villaviciosa.deodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pep_cod=-2&ent_id=5&idoma=1&opc_id=10027)



Ilmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de Odón

Bases reguladoras de proceso selectivo  
3 plazas TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN GENERAL  
Subgrupo A1



#### Vigésima octava. - Nombramiento y toma de posesión

- 1.- Presentados los documentos enumerados en la base 26ª y superado el examen médico, el aspirante propuesto por el Tribunal será nombrado por la Alcaldía funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón.
- 2.- El nombramiento se publicará en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, en la página web municipal y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
- 3.- La toma de posesión del puesto de trabajo se realizará dentro de los tres (03) días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del nombramiento en el tablón de Edictos y en la página web municipal, siempre que el aspirante haya cumplido con los requisitos que establece la base vigésima sexta.
- 4.- Si el aspirante nombrado no acude a la toma de posesión sin causa justificada, salvo casos de fuerza mayor, decaerá en sus derechos y será excluido de la lista de espera regulada en las bases 30ª a 32ª.

#### Vigésima novena.- Resolución del procedimiento selectivo

La resolución del procedimiento se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria, y en todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento como fundamentos de la resolución que se adopte, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

#### Trigésima.- Lista de Reserva (Bolsa de trabajo)

- 1.- Los aspirantes que hayan superado al menos uno de los ejercicios eliminatorios de la prueba de oposición, y no obtengan nombramiento en esta convocatoria, pasarán a formar parte de una lista de reserva/bolsa de trabajo que podrá utilizarse para la cobertura interina de sucesivas vacantes de plazas de la escala de Administración General, subescala técnica, A1 - TAG así como para suplencias y cualquier otro nombramiento de carácter temporal de conformidad con el TREBEP.

Los aspirantes formarán la bolsa de trabajo con la puntuación que hayan obtenido en el proceso selectivo.

- 2.- Los aspirantes que participen en este proceso selectivo deberán indicar dos medios por los que deseen recibir los avisos con las ofertas de nombramiento, que podrán ser: teléfono móvil, teléfono fijo o correo electrónico.

- 3.- Las personas que formen la bolsa de trabajo deberán tener actualizados sus datos de localización, comunicando al Ayuntamiento las modificaciones que se produzcan en ellos.



VillaEcológica Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 [www.ayto.villaviciosa.deodon.es](http://www.ayto.villaviciosa.deodon.es)

Ilmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de OdónBases reguladoras de proceso selectivo  
3 plazas TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN GENERAL  
Subgrupo A1

4.- De conformidad con el TREBEP, el nombramiento derivado de estos procedimientos de selección de personal interino, en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

**Trigésima primera.- Llamamiento a los aspirantes**

1.- Cuando se produzca una vacante en una plaza de la escala, subescala y grupo de titulación en estas bases, adscrita a un puesto que requiera la titulación indicada en la base 7ª, o concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Estatuto Básico del Empleado Público para el nombramiento interino, y tras comprobar la existencia de crédito adecuado y suficiente para ello, se llamará a la persona que ocupe el primer lugar de la bolsa para su nombramiento interino.

2.- El llamamiento se hará por medio de llamada telefónica al número de teléfono que hubiera aportado el interesado, y/o de un mensaje de correo electrónico a la dirección que hubiera facilitado aquel, informándole de la causa para el nombramiento que se ofrece.

3.- Si el interesado no atendiese a la llamada telefónica, se dejará un mensaje de voz informando del motivo de la misma e informando de que dispone de 24 horas para comunicarse con el Ayuntamiento, transcurridas las cuales se le dará por decaído en su derecho al nombramiento interino y se llamará a la siguiente persona de la lista. Se dejará una diligencia de constancia de la llamada realizada, en la que aparezca la hora en la que dicha llamada tuvo lugar.

El mensaje de correo electrónico tendrá el mismo contenido y las mismas consecuencias, y se deberá dejar copia del mensaje remitido en el expediente.

4.- El interesado dispondrá de un plazo de dos (02) días para aceptar o declinar la oferta; si no responde dentro de dicho plazo se entenderá que declina la oferta y se llamará a la persona que ocupe el siguiente lugar en la bolsa de trabajo.

**Trigésima segunda.- Funcionamiento de la lista de reserva (bolsa de trabajo)**

1.- No se alterará el orden de los integrantes de la bolsa, manteniéndose en el mismo puesto y con idéntica puntuación durante el período de vigencia de la misma con los límites legales del art. 10 en relación a plazos máximos de interinidad. Quienes hubieran sido nombrados funcionarios interinos en el Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón volverán a ocupar la posición que les correspondía en la bolsa una vez finalizada su situación de interinidad.

2.- Los aspirantes que no atiendan a la oferta de nombramiento, o no aleguen una causa justificada para no acudir a la misma, serán dados de baja de la bolsa de trabajo.



VillaEcológica

Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 [www.aytovillaviciosaodeodon.es](http://www.aytovillaviciosaodeodon.es)



DOCUMENTO PAC Documento solicitado (con firma): BASES 3 TAG (JGL) sub_error	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: XDURB-UU3AZ-T84LU Página 23 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH. ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 06/10/2023 14:10  ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/10/2023 14:10

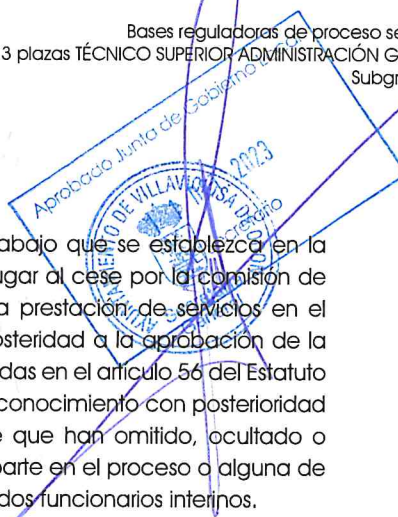


Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 956191 XDURB-UU3AZ-T84LU BE7AAD0CCDDP45F0CB50AA363911 0D94CF9265) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.aytovillaviciosaodeodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes\_cod=-2&ent\_id=5&idoma=1&opc\_id=10027&opc\_id=10027



Ilmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de Odon

Bases reguladoras de proceso selectivo  
3 plazas TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN GENERAL  
Subgrupo A1



3.- También serán dados de baja de la bolsa de trabajo que se establezca en la resolución de nombramiento, quienes hayan dado lugar al cese por la comisión de una falta disciplinaria grave o muy grave durante la prestación de servicios en el Ayuntamiento, aquellas personas en quienes, con posterioridad a la aprobación de la bolsa de trabajo, concorra una causa de las enumeradas en el artículo 56 del Estatuto Básico del Empleado Público, y de quienes se tenga conocimiento con posterioridad a la prestación de servicios en el Ayuntamiento, de que han omitido, ocultado o falseado alguno de los datos aportados para tomar parte en el proceso o alguna de las circunstancias declaradas para poder ser nombrados funcionarios interinos.

La baja de la bolsa de trabajo será acordada previa tramitación de un procedimiento sumario en el que se deberá conceder audiencia al interesado.

4.- Los nombramientos de los funcionarios interinos se someterán a la nueva regulación establecida del art. 10 del TREBEP por el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio por el que se aprueban «medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público»,

**Trigésima tercera.- Vigencia de la lista de reserva.** La lista de reserva (bolsa de trabajo) quedará extinguida cuando, a tal fin, se constituya una nueva bolsa de empleo, bien específica o consecuente de proceso selectivo para la cobertura de plazas objeto de la convocatoria y podrá convivir con otras listas de reserva resultado de procesos selectivos específicos para la cobertura de una plaza en un área determinada.

## ANEXO I

### PROGRAMA DE MATERIAS PARA LA FASE DE OPOSICIÓN (107 temas)

#### 1.- Materias comunes

##### 1.1.- Constitución Española

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 2.- Regulación constitucional de la Administración Pública. Gobierno y Administración. Los principios de actuación administrativa. Competencias estatales sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo común.

##### 1.2.- Organización del Estado y estatuto de Autonomía

Tema 3.- La organización territorial del Estado en la Constitución de 1978. La regulación constitucional de las entidades locales. La autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local.



VillaEcológica Plaza de la Constitución,1 - 28670 Villaviciosa de Odon (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosaodeodon.es

Bases reguladoras de proceso selectivo  
3 plazas TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN GENERAL  
Subgrupo A1



Ilmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de Odón

Tema 4.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid. Las instituciones de la Comunidad de Madrid. La Ley del Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid.

### 1.3.- Derecho Administrativo General

Tema 5. La Administración Pública: rasgos característicos. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Tipología de los entes públicos. El principio de legalidad de la Administración. Potestades regladas y potestades discrecionales.

Tema 6.-. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): la Constitución como norma jurídica. La Ley: leyes ordinarias y leyes orgánicas. Leyes estatales y autonómicas. El Real Decreto-ley: características esenciales. La legislación delegada El ordenamiento comunitario. Los Tratados Internacionales. El control de constitucionalidad de las Leyes; los efectos de las sentencias del Tribunal Constitucional.

Tema 7. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 8.- Los órganos administrativos: concepto. Creación y supresión de órganos administrativos en la Ley 40/2015. La competencia: concepto. Delegación y avocación de competencias. La encomienda de gestión. La delegación de firma. Los órganos colegiados de las administraciones públicas: regulación básica en la Ley 40/2015.

Tema 9.- La posición jurídica del ciudadano frente a la Administración. La capacidad de los ciudadanos ante la Administración. El interesado en el procedimiento: notas definitorias. La actuación del ciudadano ante la Administración. Deberes de los ciudadanos ante la Administración: el deber de colaboración.

Tema 10.- La Jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento ordinario: fases. El procedimiento abreviado.

Tema 11.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El principio de legalidad en el ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas.





DOCUMENTO	IDENTIFICADORES		
PAC_Documento solicitado (con firma): BASES 3 TAG (JGL) sub_error			
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO	
Código para validación: XDURB-UU3AZ-T84LU Página 25 de 36	El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH. ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón. Firmado 06/10/2023 14:10	FIRMADO 06/10/2023 14:10	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 956191\_XDURB-UU3AZ-T84LU BE7AAD0CDDDFB45F0CE50AA3639110D94CF8265) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: [https://sede.ayto.villaviciosa.deodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes\\_cod=-2&ent\\_id=5&idioma=1&opc\\_id=10027&opc\\_id=10027](https://sede.ayto.villaviciosa.deodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=5&idioma=1&opc_id=10027&opc_id=10027)



Ilmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de Odón

Bases reguladoras de proceso selectivo  
3 plazas TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN GENERAL  
Subgrupo A1



Tema 12. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 13. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principio del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 14. El patrimonio de las Administraciones públicas. Normativa básica sobre patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.

Tema 15.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas.

#### 1.4.- Régimen Local

Tema 16.- Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

#### 1.5.- Hacienda Pública y Administración Tributaria

Tema 17. Los principios constitucionales del sistema tributario. La Ley General Tributaria: notas básicas. El reparto de competencias en materia tributaria. Los principales impuestos del sistema tributario español. La potestad tributaria de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.

Tema 18. El reflejo constitucional del principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: la reforma del artículo 135 de la Constitución. Rasgos definitorios de la estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera. El desarrollo normativo del artículo 135 de la Constitución. Principios básicos de la Ley General Presupuestaria.

### **2.- Materias específicas**

#### 2.1.- Derecho administrativo

Tema 19. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma del acto administrativo. La desviación de poder.



VillaEcoLógica Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 [www.ayto.villaviciosa.deodon.es](http://www.ayto.villaviciosa.deodon.es)

Ilmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de OdonBases reguladoras de proceso selectivo  
3 plazas TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN GENERAL  
Subgrupo A1

Tema 20.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. La demora y retroactividad de la eficacia de los actos administrativos. La notificación de los actos administrativos: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 21.- La autotutela ejecutiva: la ejecutividad de los actos administrativos. Los medios de ejecución forzosa de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 22.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo y las técnicas de conservación.

Tema 23.- La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La declaración de lesividad. El procedimiento de revisión. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 24.- La Administración electrónica: rasgos definitorios y regulación de la Ley 39/2015. La sede electrónica. El derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración por medios electrónicos: principios generales y manifestaciones concretas.

Tema 25.- Las oficinas de asistencia en materia de registros. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. La presentación de documentos en las oficinas de asistencia en materia de registros. Términos y plazos: cómputo.

Tema 26.- Plazo máximo de resolución y notificación de los procedimientos. Ampliación de plazos de resolución. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa dentro del plazo: el silencio administrativo y el acto presunto.

Tema 27.- La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Actuaciones previas a la iniciación del procedimiento. Medidas provisionales. La información al interesado de las notas básicas del procedimiento.

Tema 28.- La ordenación del procedimiento: alegaciones y realización de trámites. La instrucción del procedimiento: finalidad y actuaciones que comprende. La intervención de los interesados en el procedimiento. La prueba. Los informes. La Tramitación de urgencia. El trámite de audiencia y las actuaciones complementarias.

Tema 29.- La terminación del procedimiento: formas. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad del



VillaEcoLógica

Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odon (Madrid) Tel: 91 616 96 00 [www.aytovillaviciosaodeodon.es](http://www.aytovillaviciosaodeodon.es)



DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PAC_Documento solicitado (con firma): BASES 3 TAG (JGL) sub_error		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: XDURB-UU3AZ-T84LU Página 27 de 36	El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH. ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon. Firmado 06/10/2023 14:10	FIRMADO 06/10/2023 14:10



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 956191 XDURB-UU3AZ-T84LU BE7AAD0CCDDFB45FCB50AA3639110D94CF8265) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: [https://sede.ayto.villaviciosa.deodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pa\\_codigo=2&ent\\_id=5&docma=1&opc\\_id=10027&opc\\_id=10027](https://sede.ayto.villaviciosa.deodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pa_codigo=2&ent_id=5&docma=1&opc_id=10027&opc_id=10027)



Ilmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de Odon

Bases reguladoras de proceso selectivo  
3 plazas TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN GENERAL  
Subgrupo A1

procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 30.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 31.- Los convenios administrativos: concepto y contenido. El procedimiento de aprobación de convenios administrativos.

Tema 32.- Protección de datos de carácter personal: principios básicos. Tipología de los datos personales. Los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición. La videovigilancia. Tratamiento de datos de infracciones y sanciones administrativas. Responsable y encargado del tratamiento. El delegado de protección de datos.

## 2.2.- Derecho comunitario, contratación administrativa y patrimonio de las administraciones públicas.

Tema 33.- Las fuentes del Derecho comunitario. El Derecho primario u originario. El Derecho secundario o derivado. Reglamentos. Directivas. Decisiones. Recomendaciones y dictámenes. Instituciones de la Unión Europea: La Comisión, el Consejo, el Parlamento Europeo, el Tribunal de Justicia y el Tribunal de Cuentas.

Tema 34.- La contratación en el sector público. Marco normativo. Ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito objetivo. Negocios y contratos excluidos de la Ley de Contratos: los convenios, los negocios patrimoniales. El recurso a medios propios: requisitos y límites. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado y jurisdicción competente.

Tema 35.- Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Régimen de invalidez de los contratos. Los actos separables. El recurso especial en materia de contratación: objeto, actos recurribles y tramitación.

Tema 36. El objeto del contrato. Contratos mixtos. La división en lotes. Las partes en los contratos del sector público: el órgano de contratación, competencia. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones para contratar. Clasificación. La sucesión del contratista.



VillaEcológica Plaza de la Constitución,1 - 28670 Villaviciosa de Odon (Madrid) Tel: 91 616 96 00 [www.ayto.villaviciosa.deodon.es](http://www.ayto.villaviciosa.deodon.es)



Ilmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de Odón

Bases reguladoras de proceso selectivo  
3 plazas TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN GENERAL  
Subgrupo A1

Tema 37. Competencias de los órganos de las entidades locales en materia de contratación. Especialidades de las entidades locales en materia de contratación.

Tema 38.- La necesidad de la contratación. La preparación del contrato. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. El presupuesto base de licitación, el precio y el valor estimado del contrato. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación.

Tema 39.- Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. El procedimiento abierto, notas esenciales. El procedimiento abierto simplificado. El procedimiento restringido. El procedimiento negociado con licitación. El procedimiento negociado sin publicidad: notas esenciales. Los contratos menores: requisitos, trámites.

Tema 40.- Los criterios de adjudicación: notas definitorias. Criterios sociales y medioambientales. Las mejoras. La adjudicación del contrato. La formalización de los contratos administrativos.

Tema 41.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos: condiciones especiales de ejecución, imposición de penalizaciones, la demora en la ejecución. La cesión de los contratos y la subcontratación. La subrogación del personal.

Tema 42.- Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. La modificación de los contratos: modalidades, causas, límites y tramitación de la modificación. La interpretación de los contratos.

Tema 43.- La extinción de los contratos administrativos. El cumplimiento del contrato: formalización. La resolución de los contratos: causas, aplicación y efectos de la resolución.

Tema 44. El contrato de concesión de servicios. Requisitos y notas características. Especial referencia al riesgo operacional. La adjudicación del contrato de concesión de servicios. La modificación del contrato de concesión de servicios. La extinción del contrato de concesión de servicios.

Tema 45.- El contrato de suministro: requisitos y notas características. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción del contrato de suministros.

Tema 46.- El contrato de servicios: requisitos y notas esenciales. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción del contrato de servicios. Diferencias entre el contrato de servicios y el de concesión de servicios. Las



VillaEcoLógica

Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosaodeodon.es



DOCUMENTO	IDENTIFICADORES
PAC_Documento solicitado (con firma): BASES 3 TAG (JGL) sub_error	
OTROS DATOS	FIRMAS
Código para validación: XDURB-UU3AZ-T84LU Página 29 de 36	El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH. ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón. Firmado 06/10/2023 14:10
	ESTADO FIRMADO 06/10/2023 14:10



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 956191 XDURB-UU3AZ-T84LU BE7AADCCDDF845FC050A436391110094CF8265) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: [https://sede.ayto.villaviciosa.deodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes\\_codi=-2&ent\\_id=5&idoma=1&opc\\_id=10027&opc\\_id=10027](https://sede.ayto.villaviciosa.deodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_codi=-2&ent_id=5&idoma=1&opc_id=10027&opc_id=10027)



Ilmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de Odón

Bases reguladoras de proceso selectivo  
3 plazas TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN GENERAL  
Subgrupo A1



peculiaridades de los servicios que conlleven prestaciones directas a los ciudadanos.

Tema 47.- El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. El proyecto de obras. Formas de adjudicación. Ejecución del contrato de obras: la modificación del contrato de obras. Extinción del contrato de obras: recepción de las obras. La resolución del contrato de obras. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia administración.

Tema 48.- El contrato de concesión de obras: actuaciones preparatorias del contrato. La adjudicación del contrato de concesión de obras. Derechos y obligaciones de las partes. Prerogativas y derechos de la Administración. Régimen económico-financiero. Extinción del contrato de concesión de obras.

Tema 49.- El patrimonio de las administraciones públicas. Principios que regulan la gestión patrimonial. Tipos de bienes. La afectación: concepto y formas. La desafectación. La mutación demanial.

Tema 50.- Formas de adquisición de los bienes. El Inventario patrimonial. El régimen registral de los bienes de las administraciones públicas: título habilitante. La inmatriculación de bienes.

Tema 51.- Prerogativas para la defensa de los bienes públicos. Utilización de los bienes de dominio público: concesiones y autorizaciones demaniales.

Tema 52.- La utilización de los bienes patrimoniales: la enajenación de bienes. La permuta de bienes. La cesión gratuita de bienes

### 2.3.- Régimen local

Tema 53.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes: concepto, gestión y coordinación. El estatuto de los vecinos.

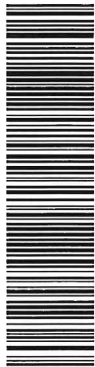
Tema 54.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Causas de pérdida de la condición de concejal. Causas de pérdida de la condición de Alcalde. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 55.- La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Régimen de delegaciones entre los órganos de gobierno.


Tema 56.- Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Potestad de autoorganización de las entidades locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.



VillaEcológica Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 [www.ayto.villaviciosa.deodon.es](http://www.ayto.villaviciosa.deodon.es)



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 956191 XDURB-UU3AZ-T84LU BE7AAD0CCDDF845F0CE50AA3639110D94CF9265) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: [https://sede.aytovillaviciosaodeodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pag\\_cod=-2&ent\\_id=5&idoma=1&opc\\_id=10027](https://sede.aytovillaviciosaodeodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pag_cod=-2&ent_id=5&idoma=1&opc_id=10027)

  
Aprobado por el Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon  
Secretaría General

Bases reguladoras de proceso selectivo  
3 plazas TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN GENERAL  
Subgrupo A1

Tema 57.- El estatuto de los miembros de las entidades locales: derechos y deberes. El régimen retributivo de los miembros de las entidades locales. Las indemnizaciones por ejercicio del cargo. Declaraciones de bienes y actividades. Derecho de acceso a la información y deber de reserva. Asistencia y participación en sesiones de órganos colegiados. Derecho a la asistencia jurídica.

Tema 58.- La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Límites al ejercicio de la potestad reglamentaria de las entidades locales. Procedimiento de elaboración de las ordenanzas y reglamentos. El Reglamento orgánico. Los Bandos. El Reglamento orgánico del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odon.

Tema 59.- Potestad sancionadora de las entidades locales: principios y límites al ejercicio de la potestad sancionadora de las entidades locales.

Tema 60.- La participación vecinal en la gestión municipal. Principios básicos y formas de participación vecinal.


Tema 61. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno. Preparación de la sesión. Confección del orden del día, Convocatoria de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Convocatoria de las sesiones de las comisiones informativas.

Tema 62.- Desarrollo de las sesiones del Pleno: requisitos de celebración. Desarrollo de los debates. Toma de acuerdos: requisitos, sistemas de votación y mayorías. El acta de la sesión: rasgos básicos y contenido esencial; la publicidad de las actas de las sesiones de los órganos de gobierno. Desarrollo de las sesiones. La publicidad de los acuerdos de los órganos de gobierno. La comunicación de los acuerdos a la Comunidad Autónoma y a la Administración General del Estado.

Tema 63.- La constancia de los acuerdos de los órganos de gobierno. La publicidad de los acuerdos de los órganos de gobierno. La fe pública local: sus manifestaciones.

Tema 64.- El expediente administrativo: concepto y formación. La gestión documental. El Archivo municipal, funciones. La clasificación de fondos del Archivo. Las series documentales. El expurgo. La valoración documental. La protección del patrimonio documental.

Tema 65.- Especialidades del procedimiento administrativo en las entidades locales: trámites específicos del procedimiento administrativo local.

  
VillaEcoLógica Plaza de la Constitución,1 - 28670 Villaviciosa de Odon (Madrid) Tel: 91 616 96 00 [www.aytovillaviciosaodeodon.es](http://www.aytovillaviciosaodeodon.es)

30



DOCUMENTO PAC_Documento solicitado (con firma): BASES 3 TAG (JGL) sub_error	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: XDURB-UU3AZ-T84LU Página 31 de 36	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH. ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón. Firmado 06/10/2023 14:10 ESTADO <b>FIRMADO</b> 06/10/2023 14:10

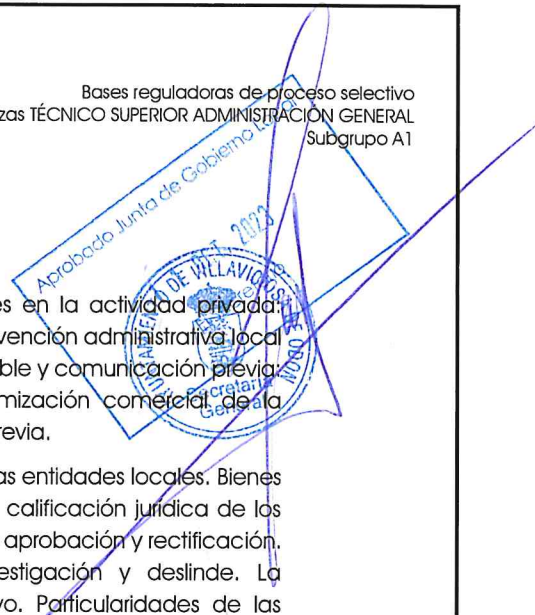


Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 956191 XDURB-UU3AZ-T84LU BE7AAD0CCDDF645F0CB50AA3639110D94CF8265) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: [https://sede.ayto.villaviciosa.deodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pe\\_cod=2&ent\\_id=3&idoma=1&opc\\_id=10027](https://sede.ayto.villaviciosa.deodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pe_cod=2&ent_id=3&idoma=1&opc_id=10027)



Ilmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de Odón

Bases reguladoras de proceso selectivo  
3 plazas TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN GENERAL  
Subgrupo A1



Tema 66.- La intervención de las entidades locales en la actividad privada: principios básicos. Autorizaciones y licencias. La intervención administrativa local en el ejercicio de actividades: declaración responsable y comunicación previa: la Ley estatal 12/2012 y la Ley 2/2012, de dinamización comercial de la Comunidad de Madrid. La sujeción a intervención previa.

Tema 67.- Normativa reguladora del patrimonio de las entidades locales. Bienes que integran el patrimonio: clases. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. El inventario municipal de bienes: formación, aprobación y rectificación. Las potestades de defensa de los bienes: investigación y deslinde. La recuperación de oficio. El desahucio administrativo. Particularidades de las entidades locales.

Tema 68.- Las formas de adquisición de los bienes y derechos. La gestión de los bienes demaniales: modalidades de uso de los bienes demaniales; autorizaciones y concesiones demaniales. Particularidades de las entidades locales.

Tema 69.- La gestión de los bienes patrimoniales: permuta y enajenación. Régimen jurídico de los contratos patrimoniales. La cesión gratuita de bienes. Particularidades de las entidades locales.

Tema 70.- Prerrogativas de las Entidades Locales respecto de sus bienes: Investigación, deslinde, recuperación de la posesión, desahucio administrativo. Conservación y tutela. Protección y defensa del patrimonio: facultades y prerrogativas. Particularidades de las entidades locales.

Tema 71.- El Patrimonio Público de Suelo. Naturaleza jurídica. El destino de los ingresos y fondos adscritos al Patrimonio Público de Suelo

Tema 72.- La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta.

Tema 73.- El ejercicio de acciones por las entidades locales. La representación y defensa de las entidades locales ante los órganos jurisdiccionales. El servicio jurídico municipal. La asistencia jurídica al personal y cargos electos de las entidades locales.

#### 2.4.- Derecho de la función pública y derecho laboral

Tema 74.- Acceso al empleo público: requisitos generales. Principios de selección del personal al servicio de la Administración. Sistemas selectivos. Órganos de selección. Pérdida de la relación de servicio de los empleados



VillaEcológica Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 [www.ayto.villaviciosa.deodon.es](http://www.ayto.villaviciosa.deodon.es)

PAC\_Documento solicitado (con firma): BASES 3  
TAG (JGL) sub\_error

CONTENIDO

Código para validación: XDURB-UU3AZ-T84LU  
Página 32 de 36

FIRMAS

El documento ha sido firmado por:

1.- RR.HH./ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón. Firmado  
06/10/2023 14:10

ESTADO

FIRMADO  
06/10/2023 14:10



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 956191 XDURB-UU3AZ-T84LU BE7AADCCDDF845FCB50AA36391110D94CF8265) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: [https://sede.aytovillaviciosaodeodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes\\_cod=-2&ent\\_id=5&idoma=1&opc\\_id=10027](https://sede.aytovillaviciosaodeodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=5&idoma=1&opc_id=10027)



Bases reguladoras de proceso selectivo  
3 plazas TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN GENERAL  
Subgrupo A1

públicos: causas. La carrera profesional de los empleados públicos: movilidad y promoción interna. La evaluación del desempeño.

Tema 75.- El personal al servicio de las entidades locales: clases. Normativa reguladora del personal funcionario de las entidades locales. Escalas, subescalas, clases y categorías del personal funcionario de las entidades locales. El personal laboral de las entidades locales: régimen jurídico. El personal eventual de las entidades locales. El personal Directivo.

Tema 76.- El régimen retributivo de los empleados públicos: conceptos que integran las retribuciones de los empleados públicos. Las indemnizaciones por razón de servicio. Jornada de trabajo de los empleados públicos. Régimen de permisos, vacaciones y licencias de los empleados públicos.

Tema 76.- Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. Regulación básica y normativa estatal. Reingreso al servicio activo. Situaciones del personal laboral.

Tema 77.- Provisión de puestos de trabajo de los empleados públicos. Formas de provisión. Regulación básica y normativa estatal. Movilidad de los empleados públicos. Provisión de puestos y movilidad del personal laboral. El Reglamento de la Relación de Puestos de Trabajo y Provisión de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón.

Tema 78.- Derecho a la negociación colectiva de los empleados públicos. Órganos de representación del personal funcionario y laboral. Materias objeto de negociación. Mesas de negociación. Pactos y Acuerdos: contenido y límites.

Tema 79.- libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Órganos de representación de los trabajadores: comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores y el derecho de reunión en la empresa.

Tema 80.- La estructuración del empleo público. Cuerpos y escalas: grupos de clasificación profesional de los funcionarios de carrera. Clasificación profesional del personal laboral. Ordenación de los puestos de trabajo: la relación de puestos de trabajo, naturaleza y contenido. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 81.- Régimen disciplinario de los empleados públicos: normativa básica y normas de desarrollo. Faltas disciplinarias y sanciones. Procedimiento de ejercicio de la potestad disciplinaria y medidas provisionales. Prescripción de faltas y sanciones.



VillaEcoLógica

Plaza de la Constitución,1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 [www.aytovillaviciosaodeodon.es](http://www.aytovillaviciosaodeodon.es)



DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
PAC_Documento solicitado (con firma): BASES 3 TAG (JGL) sub_error		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: XDURB-UU3AZ-T84LU Página 33 de 36	El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH. ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón. Firmado 06/10/2023 14:10	FIRMADO 06/10/2023 14:10



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 956191 XDURB-UU3AZ-T84LU BE7AAD0CCDDP45F0CB50AA3639110D94CF6265) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: [https://sede.ayto.villaviciosa.deodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pec\\_codigo=-2&ent\\_id=5&idoma=1&opc\\_id=10027](https://sede.ayto.villaviciosa.deodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pec_codigo=-2&ent_id=5&idoma=1&opc_id=10027)



Ilmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de Odón

Bases reguladoras de proceso selectivo  
3 plazas TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN GENERAL  
Subgrupo A1



Tema 82.- El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral. Características definitorias de la relación laboral. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modalidades contractuales. Las irregularidades en la contratación laboral, en especial su incidencia en las administraciones públicas.

Tema 83. Modificación de la relación laboral: causas y procedimiento. Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo. La suspensión del contrato de trabajo: las excedencias. Garantías por cambio de empresario: subcontratación, cesión ilegal de trabajadores y sucesión de empresa, en especial su aplicación en las Administraciones Públicas.

Tema 84.- La extinción de la relación laboral: causas. El despido disciplinario: forma y efectos. El despido improcedente. La extinción del contrato por causas objetivas. El despido colectivo, en especial su aplicación en la administración pública: aspectos sustantivos y formales.

Tema 85. Los Acuerdos y los Convenios Colectivos de Trabajo: naturaleza jurídica, concepto y eficacia. Materias objeto de negociación y contenido de los convenios colectivos. Vigencia y concurrencia de los convenios. Legitimación para negociar y procedimiento de aprobación de los acuerdos y convenios colectivos. Validez de los convenios. Extraplimitación de acuerdos. Aplicación e interpretación de los acuerdos y convenios colectivos. Especialidades de los convenios colectivos del personal laboral de la Administración Pública.

Tema 86.- El Régimen General de la Seguridad Social. Principios generales. Afiliación y cotización a la Seguridad Social. La acción protectora del régimen general. La situación de incapacidad temporal: causas y prestación. La incapacidad permanente: modalidades y prestaciones. La cobertura de la maternidad, la paternidad y el riesgo durante el embarazo. La prestación por jubilación. La mejora de la acción protectora de la Seguridad Social.

Tema 87.- Instrumentos de ordenación de personal de las entidades locales. La plantilla de personal: contenido, aprobación y modificación. La relación de puestos de trabajo de las entidades locales: contenido, aprobación y modificación. El registro de personal de las entidades locales.

Tema 88.- La escala de funcionarios de Administración Local con habilitación nacional: estructura de la habilitación. Normativa reguladora. Funciones reservadas a los funcionarios con habilitación nacional. Provisión de puestos de trabajo reservados. Clasificación de los puestos de trabajo reservados.



VillaEcológica Plaza de la Constitución,1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 [www.ayto.villaviciosa.deodon.es](http://www.ayto.villaviciosa.deodon.es)



## 2.5.4. Urbanismo y medio ambiente

Tema 89.- Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias.

Tema 90.- Situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. El deber de conservación y su exigencia. Normas de aplicación directa. Criterios de valoración en la normativa urbanística.

Tema 91.- Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias.

Tema 92.- El régimen jurídico del suelo en la Ley de Suelo de la Comunidad de Madrid. El suelo urbano y sus clases. El suelo urbanizable. El suelo no urbanizable y sus clases: actuaciones en suelo no urbanizable. La calificación urbanística y los proyectos de actuación especial

Tema 93.- Instrumentos de planeamiento en la Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid. Planeamiento general y planeamiento de desarrollo: planes de sectorización, planes parciales, planes especiales, estudios de detalle. Las ordenanzas urbanísticas.

Tema 94.- Procedimiento de elaboración y aprobación del planeamiento general y sus modificaciones en la Ley de Suelo de la Comunidad de Madrid. Los avances de planeamiento. Competencia para la aprobación del planeamiento general y sus modificaciones.

## 2.6.- Hacienda Local

Tema 95. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria. El principio de estabilidad presupuestaria.

Tema 96.- La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.





DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	ESTADO
PAC_Documento solicitado (con firma): BASES 3 TAG (JGL) sub_error		
OTROS DATOS	FIRMAS	
Código para validación: XDURB-UU3AZ-T84LU Página 35 de 36	El documento ha sido firmado por : 1.- RR.HH. ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón. Firmado 06/10/2023 14:10	FIRMADO 06/10/2023 14:10



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 956191 XDURB-UU3AZ-T84LU BE7AAD0CCDDDF4F45FCB50AA36391110D94CF8265) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: [https://sede.ayto.villaviciosa.deodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes\\_cod=-2&ent\\_id=5&idioma=1&opc\\_id=10027&opc\\_id=10027](https://sede.ayto.villaviciosa.deodon.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=5&idioma=1&opc_id=10027&opc_id=10027)



Ilmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de Odón



Tema 97.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 98.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 101.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 99.- Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 100. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 101.- Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público. El Reglamento del control interno del ayuntamiento de Villaviciosa de Odón La instrucción del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón de la Función interventora y del control financiero

Tema 102. Ingresos de las entidades locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 103.- La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de



VillaEcoLógica Plaza de la Constitución,1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 [www.ayto.villaviciosa.deodon.es](http://www.ayto.villaviciosa.deodon.es)

PAC\_Documento solicitado (con firma): BASES 3  
TAG (JGL) sub\_error

OTROS DATOS

Código para validación: XDURB-UU3AZ-T84LU  
Página 36 de 36

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

1.- RR.HH. ORGANIZACION Y RÉGIMEN INTERIOR - CONCEJAL del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón. Firmado  
06/10/2023 14:10

ESTADO

FIRMADO  
06/10/2023 14:10

Bases reguladoras de proceso selectivo  
3 plazas TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN GENERAL  
Subgrupo A1



Ilmo. Ayuntamiento de  
Villaviciosa de Odón

gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 104.- La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras, infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 105.- La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 106.- Los impuestos locales: clases. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 107.- Las tasas: concepto y hecho imponible. Las contribuciones especiales: concepto y hecho imponible. Los ingresos no tributarios: los precios públicos. Otros ingresos no tributarios.

\* \* \*



VillaEcológica

Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosadeodon.es